

GOOD BEHAVIOUR POLICY

Richtlinie für Schüler der Sekundarschule der Europäischen Schule München

- DISKUSSION: ERZIEHUNGSRAT (FEBRUAR 2024)
- GENEHMIGUNG: SCHULLEITUNG (20. FEBRUAR 2024)
- INKRAFTTRETEN: 1. MÄRZ 2024

Good behaviour policy

Die ESM-Politik zum Umgang mit unangemessenem Verhalten entspricht den Anforderungen der Europäischen Schulen ([Allgemeine Schulordnung der Europäischen Schulen](#)), insbesondere den **Artikeln 40-44**. Sie ist mit der *internen Schulordnung* ([Interne Schulordnung](#)), und den Well-Being-Richtlinien für Schüler (*Pupils' Well-Being Policy Framework of the European Schools*, www.eursec.eu) im Einklang.

Bei der Sanktionierung von Fehlverhalten muss zwischen pädagogischen und disziplinarischen Maßnahmen unterschieden werden, wobei auch beide zusammen verhängt werden können. Bevor disziplinarische Maßnahmen nach der Schulordnung verhängt werden, sollten Gespräche oder Interventionen auf niedriger Ebene erwogen werden.

Sanktionen sollten grundsätzlich zeitnah zum Fehlverhalten verhängt werden. Es sollte der Schülerin / dem Schüler transparent dargestellt werden, dass die Sanktion die Folge ihres / seines Fehlverhaltens ist. Sanktionen fördern zudem eher ein positives Verhalten, wenn die Schüler sie als gerecht empfinden. Es ist daher ratsam:

- deutlich zu machen, dass wir uns mit dem Verhalten befassen, anstatt die Person zu stigmatisieren
- eine zu schnelle und unverhältnismäßige Eskalation zu sehr schweren Sanktionen zu vermeiden, da diese den schwersten oder hartnäckigsten Verhaltensweisen vorbehalten sein sollten
- die individuellen Bedürfnisse oder gegebenenfalls Beeinträchtigungen, das Alter und die Einsichtsfähigkeit zu berücksichtigen
- Sanktionen, die eine gesamte Gruppe undifferenziert bestrafen, zu vermeiden
- Sanktionen anwenden, die dem Schüler helfen, aus seinen Fehlern zu lernen
- gegebenenfalls Sanktionen anwenden, um den entstandenen Schaden zu beheben
- niemals eine erniedrigende oder entwürdigende Sanktion zu erteilen
- Sanktionen in ruhiger, kontrollierter und konsequenter Weise anzuwenden
- je nach Vorfall so schnell wie möglich die Erziehungsberatung und gegebenenfalls die Schulpsychologin einschalten

Unsere Schule verfügt über eine klare Hierarchie von Sanktionen, und alle Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, dass jederzeit gutes Verhalten gefordert wird. Das Ziel der Sanktionspolitik der Schule ist es, einen Rahmen zu schaffen und gleichzeitig dem Personal den Ermessensspielraum zu geben, flexibel auf Fehlverhalten zu reagieren. Es wird erwartet, dass Entscheidungen, die die Anwendung von Sanktionen in schwerwiegenden Fällen beinhalten, dem Management mitgeteilt werden. Alle Maßnahmen werden nach dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit ausgewählt. Die Rangordnung der verschiedenen disziplinarischen Maßnahmen entsprechend Art 42/a der Allgemeinen Schulordnung bedeutet nicht, dass eine Maßnahme nur ergriffen werden kann, wenn die anderen vorher bereits zur Anwendung gekommen sind.

Hier einige Beispiele für Verhaltensweisen, die zu den unten aufgeführten Sanktionen führen können:

- Schlechtes Verhalten in der Schule; laufen/schreien in den Gängen; schlechte/unangemessene Sprache; mangelnder Respekt, Beleidigungen und intolerantes Verhalten oder Äußerungen; unangemessener Körperkontakt; Rufschädigung
- Wiederholtes Versäumen Hausaufgaben zu machen; wiederholtes Fehlen von im Unterricht benötigten Materialien; schlechtes Benehmen (Frechheit, Unhöflichkeit); Verweigerung Schülerkarte zu zeigen und/oder der Erwachsenen Person mit Respekt zuzuhören;
- Unentschuldigtes Fehlen; wiederholtes zu Spätkommen; rauchen in der Schule, auf oder in der Nähe des Schulgeländes; Abfälle hinterlassen; Beschädigung von Schuleigentum;
- Anhaltendes schlechtes Verhalten; Verstöße gegen die Schulordnung; Lügen bei der Aufarbeitung von Anschuldigungen;
- Diebstahl; Gewalt; Vandalismus; anhaltende Provokation;
- Jede Angelegenheit, die einen vorübergehenden Ausschluss erfordert; jede Angelegenheit, die die Sicherheit von Schülern gefährdet; jede Angelegenheit, in der der Disziplinarrat tätig werden muss

Hier eine Liste der möglichen Aktionen, die nicht vollständig ist. Ein/e Lehrer/in und oder ein/e Erziehungsberater/in ist berechtigt aufgrund ihrer/seiner pädagogischen Erfahrungen weitere sinnvolle Maßnahmen anzuwenden, die zu einem störungsfreien Unterricht beitragen können. Unbeschadet der Maßnahmen aus der Disziplinarordnung sind folgende Aktionen möglich:

- Umsetzen
- Zusätzliche Arbeit
- Mündliche und/oder schriftliche Verwarnung der Lehrkraft (Benennung des Verhaltens und Angabe von Bereichen, die verbessert werden müssen)
- Meldung an die Eltern und (Haupt-)Erziehungsberater
- Roter Schülerschein
- Täglicher Bericht über Verhalten
- Mündliche Verwarnung des (Haupt-) Erziehungsberaters
- Entschädigung für verursachte Schäden

Folgende Maßnahmen können in die Akte des Schülers aufgenommen werden:

- Nachsitzen
- Sozialdienst in oder außerhalb der Schule
- Schriftliche Verwarnung des (Haupt-) Erziehungsberaters
- Reflexion beim Erziehungsberater oder im Aula-Büro*
- Beaufsichtigter Ausschluss**
- Beaufsichtigte Pausen***
- Begleitung zur und von der Schule durch die Eltern

*Beim Erziehungsberater /im Aula-Büro wird die Schülerin/der Schüler das Störungsverhalten mit dem Aula-Manager reflektieren und Strategien zum störungsfreien Unterricht besprechen. Anschließend erarbeitet das Kind einen Plan, der inhaltlich das neue Verhalten beschreibt und der, falls vom Erziehungsberater/Aula-Manager bestätigt, zur Rückkehr in die Klasse berechtigt.

SchülerInnen, die sich beim Erziehungsberater / im Aula-Büro verweigern, müssen nach Hause gehen. Sollte dies aus organisatorischen Gründen nicht möglich sein, arbeiten sie an den Fachaufgaben, bis ihr regulärer Unterricht zu Ende ist. Sie müssen dann am nächsten Tag zusammen mit den Eltern zum Gespräch kommen.

Wenn das Kind während des laufenden Schuljahres bereits zum 3. Mal das Aula-Büro wegen dem Verhalten aufsuchen musste, werden die Eltern ebenfalls zu einem Interventionsgespräch eingeladen. Zu diesem Gespräch kann auch die/der Klassenlehrer/in eingeladen werden.

**Das Kind arbeitet während der regulären Unterrichtszeit an seinen Aufgaben unter der Aufsicht des Aula-Managers im Aula-Büro.

***Das Kind bleibt während der Pausen - die länger als 5 Minuten sind - (und ggf. auch während der Freistunden) unter Aufsicht des Aula-Managers. Während der Mittagspause kann sich die Schülerin/der Schüler das Essen holen und im Silentium-Raum (beim Aula-Büro) verzehren.

Es wird erwartet, dass das Erziehungsberatungsteam, die Schulpsychologin/der Schulpsychologe oder der Support-Koordinator gegebenenfalls einbezogen werden.

Konfiszierung: Alle Mitarbeiter haben das Recht, unangemessene Gegenstände zu konfiszieren:

- Jeder Gegenstand, der eine Bedrohung für andere darstellt
- Alle Gegenstände, die eine Gefahr für die Gesundheit und Sicherheit darstellen
- Jeder Gegenstand, der den Unterricht oder das Lernen stören könnte
- Jeder Gegenstand, der in den Verhaltensregeln der Schule verboten ist
- Jeder Gegenstand, der illegal ist

Wird ein Gegenstand beschlagnahmt, sollte er dem Haupterziehungsberater oder dem Security-Officer übergeben, ein schriftliches Protokoll erstellt und aufbewahrt werden. Die Eltern werden informiert.

Zu den Gemeinschaftsaufgaben könnte die Mithilfe bei wichtigen Aufgaben in der Schule gehören, wie z. B. das Aufsammeln von Müll, das Reinigen der Cafeteria oder der Kantine, das Säubern von Tischen oder Klassenräumen.

Eltern

Die erfolgreiche Umsetzung der Richtlinie für gutes Verhalten „Good behaviour policy“ erfordert die Anstrengung aller Mitglieder unserer Schulgemeinschaft. Wir ermutigen daher die Eltern nachdrücklich, aktiv an diesem Prozess teilzunehmen. Durch offene Kommunikation mit ihren Kindern über die festgelegten Verhaltensstandards, die Teilnahme an von der Schule organisierten Informationsveranstaltungen und die Beteiligung an entsprechenden Gremien tragen Eltern wesentlich zur Förderung eines respektvollen und positiven Schulklimas bei. Ihre Vorbildfunktion und Unterstützung sind von entscheidender Bedeutung, um eine Umgebung zu schaffen, in der unsere SchülerInnen bestmöglich lernen und sich entwickeln können.

Lob

Wir ermutigen alle am Erziehungsprozess Beteiligte das Selbstbewusstsein der SchülerInnen auch durch Lob und Belohnungen zu stärken. Das unterstützt ihre Motivation, weiterhin zur guten Atmosphäre in der Klasse beizutragen und fördert das Zusammengehörigkeitsgefühl sowie positive Beziehungen zwischen Lehrkräften und SchülerInnen.

Anlage des Dokuments “Good behaviour policy”: Plan zur Verbesserung der Verhaltensweisen

Plan zur Verbesserung der Verhaltensweisen

Mein Plan vom.....

Name, Vorname..... Klasse:

Was habe ich gemacht?

Gegen welche Regel habe ich verstoßen? Wen habe ich mit meinem Verhalten gestört?

Mein genauer Plan / wie kann ich mich sofort besser verhalten:

Wen frage ich nach versäumtem Unterrichtsstoff und Hausaufgaben?

**Vereinbarung: Ich möchte wieder im Klassenverband lernen, mein Recht und meine Pflicht auf störungsfreien Unterricht wahrnehmen und die Regeln einhalten.
Ich verpflichte mich, meinen Plan einzuhalten!**

Meine Unterschrift: _____ Am: _____

.....

Unterschrift des Erziehungsberaters/des Aula-Managers: _____

(Der Plan wird in der Akte des Schülers abgelegt und elektronisch an die Lehrer der versäumten Stunden vermittelt oder in ihre Fächer im Lehrerzimmer gelegt)